

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	No. Plan de Adquisiciones	2022-01
Tipo de Presupuesto Asignado	INVERSIÓN	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	APOYO A LA DEFENSA JURIDICA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
Código BPIN No.	2021080010056	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	SEPTIEMBRE DE 2022	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ADALBERTO PALACIOS	
Dependencia solicitante:	SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	
Tipo de Contrato:	Apoyo a la gestión	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2. SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1.)

3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	Dentro del Plan de desarrollo instruccional 2020-2023 “Soy Barranquilla” se encuentra el proyecto “APOYO A LA DEFENSA JURIDICA EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA” el cual tiene dentro de sus finalidades que las actuaciones jurídicas se desarrollen en debida forma y guardando estrecha relación con algunas funciones y competencias contempladas para la Secretaria Jurídica Distrital dentro del Decreto Acordal 0801 de 2020 del 07 de diciembre de 2020 por el cual se adopta la estructura orgánica de la administración, tales como: • Llevar los archivos y registros de los procesos judiciales en los que el Distrito de Barranquilla es parte. • Diseñar estrategias de organización interna para el manejo eficiente y con celeridad de los procesos de competencia de la Secretaría. Es por lo mencionado que el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes y con el objeto de satisfacer necesidades de interés general, considera necesario y oportuno contratar la prestación de
---	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC –F03

	servicios de apoyo a la gestión para la realización de actividades de carácter operativo requeridos por la Secretaría Jurídica Distrital. Lo anterior, teniendo en cuenta que la gran mayoría de las actuaciones de la Secretaría Jurídica Distrital deben ser tramitadas oportunamente en gestión documental y en el resto de dependencias como la Secretarías Distritales de Educación y Deportes Agencia Distrital de Infraestructura, Dirección Distrital de liquidaciones que se encuentran ubicadas por fuera del edificio de la Alcaldía Distrital, y algunas otras entidades externas como notarías y entes de control, y no existiendo en planta el personal suficiente tal y como lo acredita la Secretaria de Gestión Humana, se hace necesaria la contratación directa de personal que apoye el desarrollo de las actividades mencionadas . Es importante tener en cuenta que la mayoría de las actuaciones de la Secretaría Jurídica Distrital deben cumplir con el procedimiento legal establecido, el cual está regido por términos que deben respetarse en su totalidad para que surtan el efecto legal deseado.						
3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN							
3.2.1.Objeto contractual:	Para atender la necesidad, se requiere contratar: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVO REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL”.						
3.2.2 Clasificación UNSPSC:	La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes: <table border="1" data-bbox="571 1417 1452 1565"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Clase o</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>Servicios de personal temporal</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase o	1	80111600	Servicios de personal temporal
ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase o					
1	80111600	Servicios de personal temporal					
3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual	Convenir a través de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión un grupo de personas naturales que apoyen el proceso de entrega de correspondencia interna y en las dependencias ubicadas por fuera del edificio de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.						
3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la	-NO APLICA-						

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC –F03

Ejecución del Objeto Contractual.	
3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto:	-NO APLICA-
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	OBLIGACIONES GENERALES - Cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral durante la ejecución del contrato. - Mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaría General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda - Indicar al momento de presentar la propuesta si es o no responsable del IVA. - Asistir a las reuniones presenciales o virtuales que sean programadas por parte de la Secretaría Jurídica del Distrito, - Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato. - Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. - Responder y hacer uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro normal, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor. - Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. - Prestar los servicios en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta y requeridas por el Distrito. - Efectuar el cargue de los documentos precontractuales a su cargo, en la plataforma SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso. - Presentar mensualmente informe detallado de gestión de actividades para el debido control de la supervisión del mismo. - Colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

	factura correspondiente, una vez sea aprobado el contenido del informe y verificado el cumplimiento de las actividades asignadas. 13. En caso de requerirse, constituir las pólizas establecidas en el contrato, en el plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual so pena que se ejecuten las multas y sanciones estipuladas en el contrato y/o clausula penal conforme a lo establecido en el Decreto No. 0513 de agosto 4 de 2014. 14. Mantener actualizada la Hoja de Vida y la Declaración de Bienes y Renta en el SIGEP. 15. Realizarse el examen médico ocupacional de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato. 16. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 17. Cumplir de buena fe el objeto contractual. 18. Contar con las herramientas necesarias para la prestación de su servicio. OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1- Entrega oportuna de la correspondencia que le sea asignada. 2- Diligenciamiento del formato requerido para el control de entrega de correspondencia. 3- Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda. 4- Mantener actualizada la herramienta SIGOB 5- Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. NOTA: Las obligaciones específicas serán las mismas para todos los contratistas del presente estudio previo.
--	---

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC –F03

3.3.2. Obligaciones del Distrito de Barranquilla:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4. Realizar la supervisión del contrato.																		
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El literal h) del numero 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamenta el principio de transparencia y señala las distintas causales de selección de contratistas por parte de las entidades estatales que se encuentran sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. De acuerdo con la naturaleza de las obligaciones que se pretenden contratar, procede la modalidad de contratación directa en los términos del artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, referente a los contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión.																		
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado de la totalidad de la contratación es de TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/L (\$39.000.000), y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado. <table><tr><th>Ítem</th><th>Capítulo/ Artículo</th><th>Descripción del Capítulo/Artículo</th><th>Dep</th><th>Tipo Fuente</th><th>Valor</th></tr><tr><td>1</td><td>3-4599031-2.3.2.02.02.008</td><td>DEFENSA JUDICIAL DEL DISTRITO</td><td>45</td><td>ICLD</td><td>\$39.000.000</td></tr><tr><td colspan="5">TOTAL</td><td>\$39.000.000</td></tr></table> Nota: Teniendo en cuenta que el valor de la contratación corresponde a un número plural de contratistas, los valores particulares para cada uno se señalan en el cuadro anexo, informando aquellos que incluyan el IVA. Para el caso de los contratos que incluyen IVA será el equivalente al 19% el cual será discriminado por el contratista en su factura o en su equivalente., sobre los valores que lo generen de acuerdo con disposiciones fiscales vigentes.	Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor	1	3-4599031-2.3.2.02.02.008	DEFENSA JUDICIAL DEL DISTRITO	45	ICLD	\$39.000.000	TOTAL					\$39.000.000
Ítem	Capítulo/ Artículo	Descripción del Capítulo/Artículo	Dep	Tipo Fuente	Valor														
1	3-4599031-2.3.2.02.02.008	DEFENSA JUDICIAL DEL DISTRITO	45	ICLD	\$39.000.000														
TOTAL					\$39.000.000														

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: <table border="1" data-bbox="719 423 1294 598"> <tr> <td>Número:</td><td>202202421</td></tr> <tr> <td>Valor:</td><td>\$45.500.000</td></tr> <tr> <td>Autorizados por</td><td>JEFE DE PRESUPUESTO</td></tr> </table>	Número:	202202421	Valor:	\$45.500.000	Autorizados por	JEFE DE PRESUPUESTO
Número:	202202421						
Valor:	\$45.500.000						
Autorizados por	JEFE DE PRESUPUESTO						
3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:	El Distrito consideró las siguientes fuentes de información para la estructuración del presupuesto oficial: Análisis del sector, así como la idoneidad, perfil académico y experiencia en las actividades a desarrollar.						
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	La forma de pago será la siguiente: VER CUADRO ANEXO Cada pago debe acreditarse con la presentación del informe de gestión respectivo, certificado a satisfacción expedido por el supervisor del contrato y acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales), cuenta de cobro o factura y los impuestos a que haya lugar. De igual como requisito previo para el pago el contratista deberá colgar en la plataforma del SECOP II el respectivo informe de gestión, la acreditación del pago de la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y la cuenta de cobro o factura correspondiente.						
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE							
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:							
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	PERSONA NATURAL ✓ Carta de presentación de la propuesta. ✓ Copia de cedula de ciudadanía. ✓ Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN. ✓ Certificación del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral.						

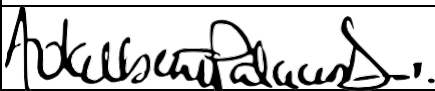
FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC –F03

	✓ Formato Único de Hoja de Vida diligenciado emitido por el SIGEP con aprobación de la secretaría solicitante. ✓ Formato único de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividades Económicas Privadas de persona natural. ✓ Certificaciones de estudios. ✓ Certificaciones de experiencia laboral. ✓ Libreta militar (En el caso que se requiera - varón menor de cincuenta (50) años). ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. ✓ Certificado de no Reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. ✓ Certificado de inexistencia de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. ✓ Examen médico ocupacional (Decreto 0723 de 2013). ✓ Certificación Bancaria NOTA: La información solicitada en el presente ítem debe ser cargada en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación del proceso
3.6.1.2 Experiencia	VER CUADRO ANEXO
3.6.1.3 Capacidad Financiera	-NO APLICA-
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	-NO APLICA-
3.6.2. Factores de Evaluación	-NO APLICA-
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	-NO APLICA-
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Ver Anexo A. Matriz de Riegos.

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: MAGC -F03

3.8 Garantías:	No aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.	
3.9. Interventoría o Supervisión:	Nombre del funcionario:	ADALBERTO PALACIOS BARRIOS
	Identificación del funcionario:	C. C. 72.195.129 de Barranquilla
	Cargo:	Secretario Jurídico Distrital
	Dependencia:	Secretaría Jurídica Distrital
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	-NO APLICA-	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	VER CUADRO ANEXO	
3.11 Liquidación del Contrato	Conforme a lo establecido por el artículo 217 del decreto 019 de 2012, por tratarse de contrato de prestación de servicios profesionales no será obligatoria la liquidación. No obstante si ocurre alguna situación de terminación anormal del contrato se procederá de conformidad con la ley 1150 de 2007 a su terminación en los términos ahí previstos.	
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	-NO APLICA-	
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.	
FIRMA:		
NOMBRE:	ADALBERTO PALACIOS BARRIOS	
CARGO:	Secretario Jurídico Distrital	
Proyectó:	Natalia Sierra Borja. Abogada Contratista.	

Anexo A. MATRIZ DE RIESGOS

El Distrito de Barranquilla, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos, así:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (¿Qué puede pasar y como puede ocurrir)	Consecuencia de la Ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento				¿Cómo se realiza el monitoreo y revisión	Periodicidad ¿Cuándo?
													Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación Total		
1	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Incumplimiento en el pago de los honorarios pactados	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del	1	2	3	a	Distrito	Monitorear las cuentas de cobro del contratista establecer las posibles causas	1	1	2	No	Supervisor del Contrato	Mensual
2	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	Incumplimiento del contrato y demoras en la obtención de las metas	1	2	3	o	Contratista	Establecer un plan de contingencia para que el contrato pueda ser cedido/ suspendido / terminado conforme particularidades de la situación	1	1	2	No	Supervisor del Contrato	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Económicos	Incremento en contribuciones de entidades públicas	Desmotivación del contratista y por consiguiente se pueden presentar retrasos en el cumplimiento de los objetivos del contrato	1	1	2	c	Distrito	Comunicar al contratista que el contrato se regulará conforme a la legislación vigente en materia tributaria	1	1	2	No	Supervisor del contrato	Mensual
4	Específico	Interno	Planeación	Operacionales	Desistimiento o abandono del servicio contratado	Incumplimiento del contrato o demoras en la obtención de las metas	1	1	2	d	Contratista	Comunicar al jefe inmediato y notificar a la oficina jurídica y a la secretaría general para evaluar la pertinencia de dar inicio a otro proceso de contratación o a la cesión del contrato	1	1	2	No	Supervisor del contrato	Mensual

Fuente: http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

OPERATIVOS						
N°	VALOR MENSUAL	VALOR TOTAL CONTRATO	PERFIL	EXPERIENCIA	FORMA DE PAGO	PLAZO
1	\$ 3.500.000,00	\$ 10.500.000	BACHILLER	13 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	Un primer pago al 31 de octubre de 2022 por valor de tres millones quinientos mil pesos M/L (\$3.500.000,00); un segundo pago al 30 de noviembre de 2022 por valor de tres millones quinientos mil pesos M/L (\$3.500.000,00); y un último pago al 31 de diciembre de 2022 por valor de tres millones quinientos mil pesos M/L (\$3.500.000,00)	Hasta 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
2	\$ 3.000.000,00	\$ 9.000.000	BACHILLER	10 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	Un primer pago al 31 de octubre de 2022 por valor de tres millones de pesos M/L (\$3.000.000,00); un segundo pago al 30 de noviembre de 2022 por valor de tres millones de pesos M/L (\$3.000.000,00); y un último pago al 31 de diciembre de 2022 por valor de tres millones de pesos M/L (\$3.000.000,00)	Hasta 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
3	\$ 2.500.000,00	\$ 7.500.000	BACHILLER	7 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	Un primer pago a 31 de octubre de 2022 por valor de dos millones quinientos mil pesos M/L (\$2.500.000), un segundo pago a 30 de noviembre de 2022 por valor de dos millones quinientos mil pesos M/L (\$2.500.000); y un último pago a 31 de diciembre de 2022 por valor de dos millones quinientos mil pesos M/L (\$2.500.000)	Hasta 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
4	\$ 2.000.000,00	\$ 6.000.000	BACHILLER	7 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	Un primer pago a 31 de octubre de 2022 por valor de dos millones de pesos M/L (\$2.000.000), un segundo pago a 30 de noviembre de 2022 por valor de dos millones de pesos M/L (\$2.000.000); y un último pago a 31 de diciembre de 2022 por valor de dos millones de pesos M/L (\$2.000.000)	Hasta 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
5	\$ 2.000.000,00	\$ 6.000.000	BACHILLER	7 MESES DE EXPERIENCIA EN LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS QUE SE PRETENDE CONTRATAR	Un primer pago a 31 de octubre de 2022 por valor de dos millones de pesos M/L (\$2.000.000), un segundo pago a 30 de noviembre de 2022 por valor de dos millones de pesos M/L (\$2.000.000); y un último pago a 31 de diciembre de 2022 por valor de dos millones de pesos M/L (\$2.000.000)	Hasta 31 de diciembre de 2022, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.
		\$ 39.000.000				